



Acta de sesiones de Actividades de Formación

Actividad:
Horario de reuniones:
Día:
Lugar:
Coordinador/a:

Nº horas:

Créditos:

<i>Asistentes</i>	<i>Temas Tratados</i>
	<i>Previsión de Trabajo</i>
<p>Próxima reunión, día: _____ , hora: _____</p> <p>Firma de coordinador/a: _____</p>	